



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 629**

30 Ιουλίου 1996

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 13157 (1)

Τροποποίηση της 7108/18.3.94 απόφασης Νομάρχη Λάρισας.

Ο ΓΕΝΙΚ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡ. ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 190 του Π.Δ/τος 410/95.

2. Την αριθ. 33/95 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αετολόφου για την συμμετοχή της στον υφιστάμενο Σύνδεσμο «Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων ευρύτερης Περιοχής Αγιάς».

3. Την αριθ. 5/96 απόφαση του Δ.Σ. του Συνδέσμου Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων ευρύτερης περιοχής Αγιάς, με την οποία δέχεται την ένταξη της ανωτέρω Κοινότητας στο Σύνδεσμο με τους όρους και τις προϋποθέσεις που αναφέρονται στη συστατική απόφαση 7105/18.3.94, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την 7108/18.3.94 απόφαση του Νομάρχη Λάρισας περί συστάσεως του Συνδέσμου Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων της ευρύτερης περιοχής Αγιάς όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα και εντάσσουμε στο Σύνδεσμο και την Κοινότητα Αετολόφου με ετήσια εισφορά 7% επί των τακτικών εσόδων του προηγούμενου Οικον. Έτους.

Κατά τα λοιπά ισχύει η ανωτέρω τροποποιημένη απόφαση.

Κάλυψη δαπάνης

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας ύψους 700.000 δρχ. για το τρέχον Οικ. Έτος και 800.000 δρχ. για το επόμενο.

Η ανωτέρω δαπάνη έχει εγγραφεί στον προϋπολογισμό της Κοινότητας Αετολόφου στον Κ.Α. 211.1 με ονομασία «Υποχρεωτική εισφορά υπέρ Συνδέσμου Διαχείρισης Στερεών Αποβλήτων ευρύτερης περιοχής Αγιάς».

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 4 Ιουλίου 1996

Με εντολή Γ.Γ.Π.Θ.
Ο Διευθυντής Περ. Διεύθυνσης
Γ. ΜΠΟΥΚΗΣ

Αριθ. 11593 (2)

Προσαρμογή των συστατικών πράξεων των Α' και Β' Κρατικών Παιδικών Σταθμών Ελασσόνας Ν. Λάρισας στις διατάξεις του Δ.Κ.Κ.

Ο ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το αριθ. 1316/42 Φ.Ε.Κ. 115 τ.Α' «Περί ιδρύσεως του Α' Κρατικού Παιδικού Σταθμού Ελασσόνας».

2. Το αριθ. 432/84 Φ.Ε.Κ. 154 τ.Α' Π.Δ. με το οποίο συστήθηκε ο Β' Κρατικός Παιδικός Σταθμός Ελασσόνας.

3. Τις διατάξεις:

α. του άρθρου 14 του Ν. 2399/96.

β. του άρθρου 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/95).

γ. του άρθρου 42 του Ν. 2218/94.

4. Την αριθ. Π 2β/3764/19.10.95 απόφαση του Υπουργού Υγείας Πρόνοιας και Κοιν. Ασφαλίσεων, «Περί μεταβίβασης Κρατικών Παιδικών Σταθμών Ελασσόνας» που δημοσιεύθηκε στο 935/13.11.95 τ.Β'.

5. Την αριθ. 60/96 απόφαση του Δ.Σ. Ελασσόνας, αποφασίζουμε:

Προσαρμόζουμε τις συστατικές πράξεις των Α' και Β' Κρατικών Παιδικών Σταθμών Ελασσόνας που μεταβιβάστηκαν στο Δήμο Ελασσόνας, από το Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων στις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. Π.Δ. 410/95 ως εξής:

Άρθρο 2

Επωνυμία Νομικού Προσώπου «Οργανισμός Παιδικών Σταθμών Δήμου Ελασσόνας».

Άρθρο 2

Σκοπός

Σκοπός του παραπάνω Ν.Π. είναι η φύλαξη, ημερήσια διατροφή, διαπαιδαγώγηση και ψυχαγωγία βρεφών και νηπίων τα οποία δεν μπορούν να έχουν στο οικογενειακό τους περιβάλλον την απαραίτητη φροντίδα λόγω απασχόλησης των γονέων ή άλλων κοινωνικών αιτιών.

Άρθρο 3ο

Περιουσία

Περιουσία του Ν.Π. είναι αυτή που θα απογραφεί από το Δ.Σ. μέσα σε ένα εξάμηνο από τη μετατροπή του σε Δημοτικό Νομικό Πρόσωπο σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 42 Ν. 2218/94.

Άρθρο 4

Πόροι

Πόροι του Ν.Π. είναι:

α) Η υποχρεωτική ετήσια επιχορήγηση από το Υπουργείο Πρόνοιας για την κάλυψη των αναγκών λειτουργίας, τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και την αγορά εξοπλισμού σύμφωνα με την παράγραφο 7 άρθρου 42 Ν. 2218/94.

β) Η επιχορήγηση του Δήμου Ελασσόνας.

γ) Η επιχορήγηση ή κάθε άλλη παροχή του Κράτους.

δ) Κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

ε) Πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.

στ) Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Άρθρο 5

Γενικές Διατάξεις

Μέχρι τη σύνταξη του νέου Κανονισμού Λειτουργίας εξακολουθεί να ισχύει ο προηγούμενος Κανονισμός Λειτουργίας, θέματα που ανακύπτουν και δεν προβλέπονται στον ισχύοντα Κανονισμό ρυθμίζονται με αποφάσεις του Δ/κού Συμβουλίου.

Η σύνθεση και η θητεία του Δ.Σ. θα ορίζονται με την απόφαση συγκρότησης από το Δημοτικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ. όπως ισχύουν κάθε φορά.

Άρθρο 6

Από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Ελασσόνας και του Υπουργείου Υγείας Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Λάρισα, 17 Ιουνίου 1996

Με εντολή Γ.Γ.Π.Θ.

Ο Διευθυντής Περιφ. Διεύθυνσης
Γ. ΜΠΟΥΚΗΣ

(3)

Αριθ. 8178

Υπαγωγή προσωπικού κοινότητας Έξω Γωνιάς Ν. Κυκλάδων στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81.

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΠΕΡΙΦ/ΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ
Ν. ΚΥΚΛΑΔΩΝ

Με την 8178/20.6.96 απόφαση της Αναπλ. Περιφ. Δ/ντή Ν. Κυκλάδων εγκρίθηκε η 11/95 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Έξω Γωνιάς που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθ. 8 του Ν. 2307/95 μετά και από την 12/96 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού Ο.Τ.Α. Ν. Κυκλάδων έχει υπαχθεί το προσωπικό που υπηρετεί στην Κοινότητα στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81 γιατί συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.

Με την ανωτέρω απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπ/σμού της Κοινότητας Έξω Γωνιάς ύψους 3.500.000 δρχ. ετησίως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερμούπολη, 20 Ιουνίου 1996

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Αναπληρ. Περ. Διευθύντρια
ΒΑΣ. ΒΟΛΙΚΑΚΗ

(4)

Αριθ. 8021

Υπαγωγή προσωπικού Κοινότητας Βουρβούλου Ν. Κυκλάδων στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81.

Η ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑ ΠΕΡΙΦ/ΚΟΥ Δ/ΝΤΗ Ν. ΚΥΚΛΑΔΩΝ

Με την 8021/20.6.96 απόφαση της Αναπληρώτριας Περιφ. Δ/ντή Ν. Κυκλάδων, εγκρίθηκε η 40/95 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Βουρβούλου που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του αρθ. 8 του Ν. 2307/95 μετά και από την 17/96 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Προσωπικού Ο.Τ.Α. Ν. Κυκλάδων έχει υπαχθεί το προσωπικό που υπηρετεί στην Κοινότητα στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81 γιατί συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις.

Με την ανωτέρω απόφαση προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Προϋπ/σμού της Κοινότητας Βουρβούλου ύψους 3.500.000 δρχ. ετησίως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ερμούπολη, 20 Ιουνίου 1996

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Αναπληρ. Περ. Δ/ντρια
ΒΑΣ. ΒΟΛΙΚΑΚΗ

Αριθ. ΔΙΒΜ/Φ24.106/οικ.543 (5)

Χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών στο Ν. Ροδόπης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Με τη ΔΙΒΜ/Φ 24.106/οικ. 543/10.7.96 απόφαση του Νομάρχη Ροδόπης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. Δ/τος 210/73, εγκρίθηκε η αριθ. 1923/ 20.6.96 σύμβαση, που συντάχθηκε από τη Συμβολαιογράφο Αθηνών Αλεξάνδρα Οικονόμου – Κονδυλένιου, που αφορά στην εκχώρηση – μεταβίβαση των δικαιωμάτων, που απορρέουν από την αριθ. ΔΙΒΜ/Φ24.106/423/ 23.6.93 απόφασή του, με την οποία ανακλήθηκε προηγούμενη απορριπτική τοιαύτη και χορηγήθηκε στο Γεώργιο Τριανταφυλλίδη του Κωνσταντίνου, κάτοικο Θεσσαλονίκης, άδεια μεταλλευτικών ερευνών (Α.Β.Μ. 466), σε χώρο έκτασης 8.384.5675 στρεμμάτων, ευρισκόμενο στην περιφέρεια της Κοινότητας Αρριανών και του Δήμου Σαπών του Νομού Ροδόπης, στην Α.Ε. με την επωνυμία «NEWCREST ΕΛΛΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΩΝ – ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και με δ.τ. «NEWCREST ΕΛΛΑΣ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ Α.Ε.».

Κομοτηνή, 10 Ιουλίου 1996

Ο Νομάρχης

ΣΤΕΡΓΙΟΣ ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΔΙΒΜ/Φ24.107/οικ.544 (6)

Χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών στο Ν. Ροδόπης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Με την ΔΙΒΜ/Φ.24.107/οικ.544/10.7.96 απόφαση του Νομάρχη Ροδόπης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. Δ/τος 210/73, εγκρίθηκε η αριθ. 1924/ 20.6.96 σύμβαση, που συντάχθηκε από τη Συμβολαιογράφο Αθηνών Αλεξάνδρα Οικονόμου – Κονδυλένιου, που αφορά στην εκχώρηση – μεταβίβαση των δικαιωμάτων, που απορρέουν από την αριθ. ΔΙΒΜ/Φ24.107/68/ 28.1.93 απόφασή του, με την οποία χορηγήθηκε στο Γεώργιο Τριανταφυλλίδη του Κωνσταντίνου, κάτοικο Θεσσαλονίκης, άδεια μεταλλευτικών ερευνών (Α.Β.Μ. 467), σε χώρο έκτασης 9.487,50 στρεμμάτων, ευρισκόμενο στην περιφέρεια της Κοινότητας Λυκείου και του Δήμου Σαπών του Νομού Ροδόπης, στην Α.Ε. με την επωνυμία «NEWCREST ΕΛΛΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΩΝ – ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και με δ.τ. «NEWCREST ΕΛΛΑΣ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ Α.Ε.».

Κομοτηνή, 10 Ιουλίου 1996

Ο Νομάρχης

ΣΤΕΡΓΙΟΣ ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. ΔΙΒΜ/Φ24.108/οικ.545 (7)

Χορήγηση άδειας μεταλλευτικών ερευνών στο Ν. Ροδόπης.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Με τη ΔΙΒΜ/Φ24.108/οικ.545/10.7.96 απόφαση του Νομάρχη Ροδόπης, που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. Δ/τος 210/73, εγκρίθηκε η αριθ. 1923/ 20.6.96 σύμβαση, που συντάχθηκε από τη Συμβολαιογράφο Αθηνών Αλεξάνδρα Οικονόμου Κονδυλένιου, που αφορά στην εκχώρηση – μεταβίβαση των δικαιωμάτων, που απορρέουν από την αριθ. ΔΙΒΜ/Φ24.108/424/ 23.6.93 απόφασή του, με την οποία ανακλήθηκε προηγούμενη απορριπτική τοιαύτη και χορηγήθηκε στο Γεώργιο Τριανταφυλλίδη του Κωνσταντίνου, κάτοικο Θεσσαλονίκης, άδεια μεταλλευτικών ερευνών (Α.Β.Μ. 468), σε χώρο έκτασης 9.903.125 στρεμμάτων, ευρισκόμενο στην περιφέρεια της Κοινότητας Αρριανών και του Δήμου Σαπών του Νομού Ροδόπης, στην Α.Ε. με την επωνυμία «NEWCREST ΕΛΛΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΩΝ – ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΗ ΚΑΙ ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και με δ.τ. «NEWCREST ΕΛΛΑΣ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΗ ΕΡΕΥΝΩΝ ΚΑΙ ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΕΩΣ Α.Ε.».

Κομοτηνή, 10 Ιουλίου 1996

Ο Νομάρχης

ΣΤΕΡΓΙΟΣ ΣΤΑΥΡΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 4986 (8)

Έγκριση Ο.Ε.Υ. Συμβουλίου Περιοχής 2ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν. Χίου.

Ο ΑΝΑΠΛ. ΠΕΡΙΦ/ΚΟΥ Δ/ΝΤΗ Ν. ΧΙΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1) Τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του Ν. 1832/1989 και στη συνέχεια με τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 5 του Ν. 2307/1995.

2) Τις διατάξεις του Π. Δ/τος 37α/1987 και του Π. Δ/τος 22/1989 όπως συμπληρώθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 1900/1990.

3) Την αριθ. 3/1996 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συμβουλίου Περιοχής 2ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν. Χίου, με την οποία ψηφίστηκε η σύνταξη του Ο.Ε.Υ. του Συμβουλίου Περιοχής.

4) Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου που διατυπώθηκε στο αριθ. 2/1996 Πρακτικό αυτού, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε του Ο.Ε.Υ. του Συμβουλίου Περιοχής 2ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν. Χίου, ως εξής:

Άρθρο 1

Το Σ.Π. της 2ης Εδαφικής Περιφέρειας Ν. Χίου αποτελείται από τα παρακάτω τμήματα:

α) Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού και Παροχής Υπηρεσιών προς τους Πολίτες.

β) Τμήμα Σχεδιασμού – Ανάπτυξης και Υποδομών.

Άρθρο 2

Για τη στελέχωση των υπηρεσιών που αναφέρονται στο άρθρο 1 συνιστώνται οι πιο κάτω οργανικές θέσεις:

1. Κλάδο ΠΕ3 Πολιτικού Μηχανικού θέση μία (1).
2. Κλάδο ΠΕ6 Τοπογράφου – Μηχανικού θέση μία (1).
3. Κλάδο ΠΕ5 Μηχανολόγου – Ηλεκτρολόγου θέση μία (1).
4. Κλάδο ΠΕ9 Γεωπόνου θέση μία (1).
5. Κλάδο ΤΕ17 Διοικητικού – Λογιστικού θέση μία (1).
6. Κλάδο ΤΕ2 Κοινωνικών Λειτουργών θέση μία (1).
7. Κλάδο ΔΕ1 Διοικητικών θέσεις τρείς (3).
8. Κλάδο ΔΕ5 Δομικών Έργων (Εργοδηγών) θέση μία (1).
9. Κλάδο ΔΕ38 Χειριστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών θέση μία (1).
10. Κλάδο ΔΕ28 Χειριστών Βαρέων Οχημάτων θέση μία (1).
11. Κλάδο ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων θέση μία (1).
12. Κλάδο ΔΕ30 Υδραυλικών θέσεις τρεις (3).
13. Κλάδο ΔΕ29 Οδηγών θέσεις τέσσερις (4).
14. Κλάδο ΥΕ16 Εργάτες θέσεις εννέα (9).
15. Κλάδο ΥΕ16 Υδρονομέων θέσεις μία (1).
16. Κλάδο ΥΕ1 Εργάτη Γενικών Καθηκόντων (Κλητήρα – Θυρωρό) θέση μία (1).

Προσωπικού Ειδικών Θέσεων:

Μία θέση Νομικού Συμβούλου θέση μία (1).

Σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις το Σ.Π. λόγω εκτάκτων εποχιακών και κατεπειγουσών αναγκών μπορεί να προσλαμβάνει προσωπικό για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα σαν εποχιακό – ωρομίσθιο ή με σύμβαση έργου ή με σχέση ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου για κάλυψη αυτών των αναγκών.

Άρθρο 3

Για την πλήρωση των θέσεων που προβλέπονται στο άρθρο 2 απαιτούνται τα τυπικά και ιδιαίτερα προσόντα που προβλέπονται από το Π.Δ. 37Α και Π.Δ. 22/90.

Η πλήρωση των θέσεων μπορεί να γίνει με δύο τρόπους:

1. Με πρόσληψη προσωπικού σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (άρθ. 14 – 24 Ν.2190/94).

2. Με μετάταξη προσωπικού (άρθ. 33 παρ. 1 και 3 του Ν. 2218/94 όπως 4 παρ. 1 αντικαταστάθηκε με την παρ. 21 του άρθ. 13 Ν. 2307/95 και παρ. 22 του άρθρου 6 του Ν. 2307/95.

Οι μετατασσόμενοι πρέπει να κατέχουν τα γενικά και ειδικά προσόντα του κλάδου στον οποίο μετατάσσονται. Η μετάταξη γίνεται σε κενή θέση.

Άρθρο 4ο

Η κατανομή του προσωπικού του άρθρου 2 του παρόντα οργανισμού γίνεται ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται και σύμφωνα με απόφαση του Προέδρου του Σ.Π.

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικού – Οικονομικού και παροχής Υπηρεσιών προς τους πολίτες πρέπει να ανήκει στους κλάδους Τ.Ε. ή Δ.Ε. με βαθμό Α.

Ο Προϊστάμενος του τμήματος Σχεδιασμού Ανάπτυξης και Υποδομών πρέπει να ανήκει στους κλάδους Π.Ε. ΤΕ και ΔΕ με βαθμό Α'. Σε όλες τις πιο πάνω περιπτώσεις ο ορισμός των προϊσταμένων γίνει σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 2190/94.

Άρθρο 5ο

Οι αρμοδιότητες των υπηρεσιών του Σ.Π. ορίζονται ως εξής:

1. Τμήμα Διοικητικού – Οικονομικού και παροχής Υπηρεσιών προς τους Πολίτες.

Στην αρμοδιότητα του τμήματος ανήκουν αυτά που αφορούν στο προσωπικό στη Γραμματειακή υποστήριξη και στα οικονομικά του Σ.Π. καθώς και κάθε δραστηριότητα (παροχής υπηρεσίας) που μέσω της ανάθεσης αρμοδιοτήτων από τους ΟΤΑ μέλη, θα αποβλέπει στην αναβάθμιση της ποιότητας ζωής των κατοίκων.

Αναλυτικότερα:

α. Διεξάγει την προσωπική αλληλογραφία του Προέδρου του Σ.Π. και τηρεί το Αρχείο αυτής.

β. Τηρεί ιδιαίτερο Πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, τα οποία διεκπεραιώνει στις αρμόδιες υπηρεσίες.

γ. Προγραμματίζει τις ώρες και ημέρες που ο Πρόεδρος μπορεί να δέχεται διάφορες Επιτροπές, Συλλόγους και Πολίτες.

δ. Τηρεί Ημερολόγιο των προσωπικών επαφών του Προέδρου εντός και εκτός Σ.Π.

ε. Παραλαμβάνει από τους υπηρεσιακούς παράγοντες τους φακέλλους των εγγράφων που πρέπει να υπογραφούν από τον Πρόεδρο.

στ. Παρακολουθεί όλη τη δραστηριότητα του Σ.Π.

ζ. Αναλαμβάνει τη συγγραφή των κειμένων και των επιστολών του Προέδρου.

η. Αναλαμβάνει τη δακτυλογράφηση και διεκπεραίωση της αλληλογραφίας των Υπηρεσιών του Σ.Π.

θ. Φροντίζει για τη δημοσίευση των διακηρύξεων και των ανακοινώσεων των Υπηρεσιών του Σ.Π.

ι. Παραλαμβάνει τον ημερήσιο και περιοδικό τύπο, καθώς και όλα τα έντυπα που αποστέλλονται στο Σ.Π.

ια. Επιμελείται της καθημερινής αποδελτίωσης του Τύπου.

ιβ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή όλων των νόμων και διαταγμάτων που αφορούν στο πάσης φύσεως προσωπικό του Σ.Π. και ασκεί τις αρμοδιότητες που απορρέουν από τον Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων (Ν. 1188/81).

ιγ. Τηρεί Μητρώο, ευρετήριο και τους ατομικούς φακέλλους του μόνιμου και με σχέση εργασίας Ι.Δ. προσωπικού.

ιδ. Συντάσσει και θεωρεί τα πάσης φύσεως μισθοδοτικά στοιχεία όλου του προσωπικού και τα προωθεί αρμοδίως για τη σύνταξη των μισθοδοτικών καταστάσεων.

ιε. Εφαρμόζει το Πειθαρχικό Δίκαιο.

ιστ. Καταρτίζει τις ονομαστικές καταστάσεις των μονίμων υπαλλήλων του Σ.Π. κατά κλάδο και βαθμό, όπως ορίζουν οι σχετικές διατάξεις και συντάσσει τα σχέδια Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας.

ιζ. Εκδίδει τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις του προσωπικού για την υπηρεσιακή του κατάσταση.

ιη. Διεκπεραιώνει κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη χορήγηση της σύνταξης και των παροχών στο οικείο Ταμείο Ασφάλισης των υπαλλήλων του Σ.Π. που φεύγουν από την Υπηρεσία, καθώς και την αναγνώριση και εξαγορά της προϋπηρεσίας τους, όπως και κάθε υπόθεση που έχει σχέση με τη συνταξιοδότηση του Ι.Δ. προσωπικού και την καταβολή της προβλεπόμενης από το νόμο αποζημίωσης.

ιθ. Ελέγχει και παρακολουθεί τα αφορώντα στην τήρηση του κανονικού ωραρίου εργασίας.

ικ. Εκδίδει ή κοινοποιεί εγκυκλίους που αφορούν στην

υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και το ενημερώνει για τα προγράμματα επιμόρφωσής του.

κ. Φροντίζει για την ορθολογική κατανομή του προσωπικού ώστε να λειτουργούν εύρυθμα οι Υπηρεσίες.

κα. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τη συγκρότηση των αναγκαίων επιτροπών και ομάδων εργασίας.

κβ. Εισηγείται στον Πρόεδρο για τα προσωπικά αιτήματα των υπαλλήλων.

κγ. Παρακολουθεί τη μισθοδοτική κατάσταση όλων των εργαζομένων στο Σ.Π. και εκδίδει τις σχετικές βεβαιώσεις και πιστοποιητικά όποτε ζητούνται.

κδ. Τηρεί βοηθητικούς φακέλλους και βιβλία που κατά την κρίση του προϊσταμένου είναι αναγκαία για την εύρυθμη λειτουργία του Τμήματος.

κε. Καταρτίζει σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Σ/Π τον Προϋπολογισμό Εσόδων – Εξόδων και τον υποβάλλει έγκαιρα αρμοδίως.

κστ. Παρακολουθεί την πορεία εκτέλεσης του Προϋπολογισμού Εσόδων – Εξόδων, εισηγείται την αναμόρφωσή του, την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών πιστώσεων.

κζ. Συγκεντρώνει και εντάσσει στο Μηχανογραφικό σύστημα όλα τα στοιχεία του Προϋπολογισμού.

κη. Παρακολουθεί την πορεία των εξόδων και ενημερώνει εγκαίρως τις αρμόδιες υπηρεσίες για τη σύνταξη εκθέσεων δαπανών, όταν οι εγκεκριμένες απορροφώνται.

κθ. Τηρεί Αρχείο ετήσιων απολογισμών Εσόδων - Εξόδων του Σ.Π. σύμφωνα με τα απολογιστικά στοιχεία που συντάσσει το Ταμείο.

λ. Προγραμματίζει και παρακολουθεί την πορεία των Εσόδων - Εξόδων του προϋπολογισμού και εισηγείται τη σωστή κατανομή των πιστώσεων και την απορρόφηση των δαπανών για την εκτέλεση έργων, προμηθειών καθώς και την κίνηση του χρέους και της περιουσίας γενικά.

λα. Συγκεντρώνει στατιστικά στοιχεία που αναφέρονται γενικά στα οικονομικά ζητήματα που αφορούν στο Σ.Π. και είναι χρήσιμα για τις προβλέψεις του Προϋπολογισμού.

λβ. Παρακολουθεί τα εγκεκριμένα δάνεια του Σ.Π. και τηρεί πίνακες ετησίων τοκοχρεωλυτικών δόσεων για κάθε περίπτωση ενημερώνοντας πάντοτε το Ταμείο του Σ.Π.

λγ. Εισηγείται την αναμόρφωση του προϋπολογισμού με την εγγραφή νέων εσόδων και τη χορήγηση συμπληρωματικών και εκτάκτων πιστώσεων.

λδ. Επιμελείται της ασφάλισης των κινητών και ακινήτων του Σ.Π.

λε. Φροντίζει για την υπογραφή των Χρηματικών Ενταλμάτων από τον Πρόεδρο, την καταχώρησή τους στο μηχανογραφικό σύστημα και την αρχειοθέτηση των ΧΕΠ με τα δικαιολογητικά τους.

λστ. Συσχετίζει κάθε δαπάνη με τυχόν προηγούμενη όμοια και παρακολουθεί την ύπαρξη σχετικής πίστωσης για τη δυνατότητα έκδοσης ΧΕΠ.

λζ. Ασχολείται με την προμήθεια πάσης φύσης υλικού, εκτός του υλικού των έργων, που είναι απαραίτητο για τις υπηρεσίες του Σ.Π. και προσπαθεί να επιτυγχάνει τη συμφερότερη τιμή με την παρακολούθηση των τιμών της αγοράς, χωρίς να παραγνωρίζει την ποιότητα του προς προμήθεια υλικού.

λη. Μεριμνά για την έκδοση των σχετικών εντολών προμηθειών, τη σύνταξη των πρωτοκόλλων παραλαβής του πάσης φύσης υλικού των έργων και την υπογραφή τους από τις αντίστοιχες Επιτροπές παραλαβής, τη φύλαξη του υλικού στην αποθήκη του Σ.Π. και την καταχώρησή του στα οικεία βιβλία αποθήκης.

λθ. Διαχειρίζεται και παρακολουθεί τη διακίνηση των διαφόρων ειδών και τηρεί ανάλογο βιβλίο.

μ. Εισηγείται την εκποίηση ή την καταστροφή του άχρηστου ή παλαιού υλικού και τη διαγραφή του από τα αντίστοιχα βιβλία.

μα. Διενεργεί κάθε πράξη σχετική με τη διαχείριση του υλικού, τη φύλαξή του στις αποθήκες και τη διάθεσή του βάσει διατακτικών της αρμόδιας υπηρεσίας.

μβ. Μεριμνά για την έγκαιρη ανανέωση των υλικών που πρόκειται να εξαντληθούν.

μγ. Διαβιβάζει στο Γενικό Χημείο του Κράτους για έλεγχο και αξιολόγηση τα είδη για τα οποία υπάρχουν ειδικοί όροι στις σχετικές συμβάσεις.

μδ. Διεξάγει δημοπρασίες ή πρόχειρους διαγωνισμούς, μεριμνά για τη δημοσίευση στον ημερήσιο τύπο των όρων διακήρυξης με καθορισμό της ημερομηνίας διεξαγωγής της δημοπρασίας.

με. Συντάσσει συμβάσεις με τους προμηθευτές, μεριμνά για την κοινοποίησή τους στους αρμόδιους και παρακολουθεί την τήρηση των όρων των συμβάσεων για την παράδοση των υλικών μέσα στις οριζόμενες προθεσμίες, και την επιβολή ποινικής ρήτρας σε περίπτωση εκπροθέσμων παραδόσεων όπως καθορίζεται στις συμβάσεις ή τις διατάξεις.

μστ. Παραλαμβάνει τις εγγυητικές επιστολές από τους προμηθευτές και μεριμνά για την επανάληψη δημοπρασίας όταν η πρώτη αποβεί άκαρπος.

μζ. Ελέγχει τους χρηματικούς τίτλους που διαβιβάζονται στο Ταμείο από τις αρμόδιες υπηρεσίες και εκδίδει τα αποδεικτικά παραλαβής εισπρακτέων εσόδων.

μη. Ενεργεί πριν από κάθε χρηματική κατάθεση εκ μέρους των εισπρακτόρων, έλεγχο των διπλοτύπων εισπράξεων, παραλαμβάνει τις εισπράξεις κ.λπ.

μθ. Εκδίδει τα γραμμάτια εισπράξεως των διαφόρων εσόδων.

ν. Εκκαθαρίζει τις οφειλές των δημοτών και εισηγείται όποτε απαιτείται τη λήψη αναγκαστικών μέτρων εισπράξεως κατά των οφειλετών.

να. Επιμελείται την αναγκαστική είσπραξη των οφειλών και τηρεί τα από το νόμο προβλεπόμενα βιβλία καταχωρήσεως κατασχέσεων κ.λπ.

νβ. Μεριμνά για την απόδοση των υπέρ τρίτων κρατήσεων και τηρεί όλα τα απαραίτητα για το σκοπό αυτό βιβλία.

νγ. Τηρεί όλα τα από το νόμο προβλεπόμενα λογιστικά βιβλία εσόδων κ.λπ.

Ενεργεί τον έλεγχο των εκδοθέντων και διαβιβασθέντων στο Ταμείο ενταλμάτων και βάσει αυτών, προέρχεται στην πληρωμή των δικαιούχων σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις περί λογιστικού των Δήμων και Κοινοτήτων.

νε. Τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο λογιστικά βιβλία εξόδων, καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχειρίσεως εξόδων, συντάσσει τους στατιστικούς πίνακες που υποβάλλονται στις Δημόσιες Υπηρεσίες, συγκεντρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για τον ετήσιο απολογισμό εξόδων και καταρτίζει τον απολογισμό αυτό.

νστ. Επιμελείται της είσπραξης των βεβαιωθέντων με ειδικούς χρηματικούς καταλόγους εσόδων.

νζ. Επιμελείται την κοινοποίηση των ατομικών ή γενικών

ή ειδικών προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

νη. Ενεργεί την πίστωση των πληρωσάντων οφειλετών στους οικείους χρηματικούς καταλόγους και βεβαιώνει την ενέργεια αυτή στον καθένα από τα οικεία αποσπάσματα των καταλόγων.

νθ. Έχει την ευθύνη για την όλη λειτουργία της μηχανογράφησης και μηχανοργάνωσης των Υπηρεσιών του Σ.Π. και επιβλέπει τη σωστή και αποτελεσματική λειτουργία των εγκατεστημένων υπολογιστών στις Υπηρεσίες αυτές.

ξ. Παρακολουθεί, μελετά και αναλύει τα στατιστικά στοιχεία των υπηρεσιών του Σ.Π. αλλά όσων άλλων προέρχονται από διάφορες πηγές πληροφόρησης, με αποκλειστική εντολή του Προέδρου.

ξα. Παρέχει πληροφορίες, πίνακες και ότι άλλο στατιστικό στοιχείο ήθελε ζητηθεί από τις υπηρεσίες του Σ.Π. και μόνο για τις δικές τους ανάγκες.

ξβ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην αστική και δημοτική κατάσταση των πολιτών.

ξγ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην καθαριότητα.

ξδ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στη μεταφορά μαθητών με σχολικά λεωφορεία.

ξε. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στην διοργάνωση πολιτιστικών εκδηλώσεων κ.λπ.

ξστ. Παρέχει υπηρεσίες που αφορούν στη χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων κ.λπ.

ξζ. Ακόμα ενημερώνει τους πολίτες για τα δικαιώματά τους και τις ενέργειες που απαιτούνται για τη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους και τους εφοδιάζει με τα απαραίτητα πληροφοριακά στοιχεία και τα διαθέσιμα έντυπα που έχουν θέσει στη διάθεσή του οι Δημόσιες Υπηρεσίες και οι ΟΤΑ μέλη του.

ξη. Κατευθύνει τους πολίτες στη διεκπεραίωση των υποθέσεών τους, και τους συμβουλεύει για την καλλίτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων τους.

ξθ. Κατευθύνει και οργανώνει την επικοινωνία των πολιτών με τις Υπηρεσίες του Σ.Π.

ο. Δέχεται υποδείξεις και προτάσεις για αλλαγές, που συμβάλλουν στη βελτίωση της λειτουργίας του Σ.Π. και τη λήψη μέτρων που τους αφορά στα πλαίσια της γενικότερης προσπάθειας σχεδιασμού για την ανάπτυξη.

Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι η εκπόνηση σχεδίων προγραμμάτων και έργων για την κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη της περιοχής καθώς και η μελέτη, εκτέλεση και συντήρηση έργων τοπικού επιπέδου και η συντήρηση – επέκταση και λειτουργία γενικότερα των υποδομών που λειτουργούν ή θα λειτουργήσουν στο ΣΠ (π.χ. καθ/τα, Ύδρευση, Φωτισμό κ.λπ.).

Ειδικότερα στις αρμοδιότητές τους ανήκουν:

α. Η συγκέντρωση, επεξεργασία και τήρηση στατιστικών στοιχείων για την οικονομική, κοινωνική και πολιτιστική κατάσταση στην περιοχή.

β. Η παρακολούθηση των προγραμμάτων που αφορούν στην κοινωνική και πολιτιστική ανάπτυξη και βελτίωση της ποιότητας ζωής.

γ. Η διατύπωση προτάσεων για την κατάρτιση των μεσοχρόνιων νομαρχιακών αναπτυξιακών προγραμμάτων.

δ. Η κατάρτιση των μεσοχρόνιων και ετήσιων τοπικών αναπτυξιακών προγραμμάτων της περιοχής.

ε. Η διαχείριση των χρηματοδοτήσεων από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων και από τους πόρους των προγραμμάτων της Ευρωπαϊκής Ένωσης που αφορούν στην περιοχή.

στ. Η αξιοποίηση των πλουτοπαραγωγικών πόρων διακοινοτικής ή διαδημοτικής σημασίας.

ζ. Η υλοποίηση του πολεοδομικού σχεδιασμού στα πλαίσια των εγκεκριμένων Ζωνών Οικιστικού Ελέγχου (Ζ.Ο.Ε.) ή των Ειδικών Χωροταξικών Μελετών και τήρηση των δεδομένων του Κτηματολογίου της Περιοχής τους, όπως αυτά προκύπτουν από το συνολικό σχεδιασμό και την ολοκληρωμένη διαχείριση του Εθνικού Κτηματολογίου.

η. Η μέριμνα για την εκτέλεση και λειτουργία διακοινοτικών και διαδημοτικών έργων τεχνικής υποδομής και κοινωνικού εξοπλισμού.

θ. Η μέριμνα για την προστασία του περιβάλλοντος σε θέματα διακοινοτικής ή διαδημοτικής σημασίας.

ι. Κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που ήθελε ανατεθεί από τους Ο.Τ.Α. μέλη του Σ.Π.

Ευθύνεται για την ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία των υποδομών που θα συμπεριληφθούν στις αρμοδιότητες του ΣΠ π.χ. (Καθ/τας – Ύδρευσης – Αποχ/σης – Φωτισμού κ.λπ.).

Αρμοδιότητες που πιθανόν παραλήφθηκαν αλλά και νέες που τυχόν θα προκύψουν στο μέλλον καθώς και ο τρόπος λειτουργίας της κάθε υπηρεσίας στις ιδιαίτερες λεπτομέρειές της εκτός από αυτές που ορίζονται από το Νόμο καθορίζονται με ειδικούς κανονισμούς και με αποφάσεις του Προέδρου του ΣΠ.

Α. Προϊστάμενοι Τμημάτων.

Είναι υπεύθυνοι για την ακριβή τήρηση, εφαρμογή και εκτέλεση των αρμοδιοτήτων και καθηκόντων που ανατίθενται στην Υπηρεσία που προΐστανται.

Φροντίζουν για την εφαρμογή των νόμων, διαταγμάτων και των αποφάσεων και εγκυκλίων που τους κοινοποιούνται, ενημερώνοντας τους υπαλλήλους τους δίνοντας παράλληλα τις αναγκαίες επεξηγηματικές οδηγίες για την εκτέλεσή τους.

Κατανέμουν την εργασία στους υπαλλήλους και τους καθοδηγούν, ελέγχουν δε την τακτική παρουσία, εργατικότητα και πειθαρχία τους.

Εισηγούνται σ' αυτούς τις υποθέσεις της αρμοδιότητάς τους, υποβάλλουν δε σ' αυτούς υπηρεσιακές εκθέσεις και σημειώματα για την πορεία των εργασιών του Τμήματος καθώς καθώς και των υποθέσεων που εκκρεμούν.

Συντάσσουν τις εκθέσεις εξιολόγησης των υπηρετούντων υπαλλήλων.

Προσυπογράφουν την αλληλογραφία της υπηρεσίας τους, συντάσσοντας προσωπικά τα σημαντικότερα έγγραφα και καθίστανται υπεύθυνοι για τη νομιμότητα της ενέργειας και την ακρίβεια των αναφερομένων σ' αυτά πραγματικών περιστατικών.

Δέχονται τους πολίτες και παρέχουν σ' αυτούς όσες πληροφορίες επιτρέπεται από τις κείμενες διατάξεις και είναι υποχρεωμένοι να βρίσκονται στις θέσεις τους κατά τις ώρες υποδοχής του κοινού.

Βεβαιώνουν την εργασία του προσωπικού που υπηρετεί στην Υπηρεσία τους.

Β. Λοιπό προσωπικό.

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων των Τμημάτων ή άλλων Υπηρεσιακών μονάδων που είναι τοποθετημένοι οι υπάλληλοι, ανεξάρτητα από την εργασιακή τους σχέση εκτελούν την εργασία, που τους έχει ανατεθεί με προσοχή,

επιμέλεια και ευσυνειδησία, κάτω από τις οδηγίες και κατευθύνσεις των προϊσταμένων τους, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Ειδικότερα εκείνοι που χειρίζονται ή χρησιμοποιούν μηχανήματα ή οχήματα, εργαλεία, διάφορες συσκευές κ.λπ. είναι υπεύθυνοι για κάθε αδικαιολόγητη απώλεια, φθορά ή καταστροφή, κυρίως όταν αυτή οφείλεται σε αμέλεια ή κακή χρήση.

Οι συντάκτες των εγγράφων, αποφάσεων, μελετών και αλληλογραφίας τα μονογράφουν και είναι υπεύθυνοι για την ακρίβεια των πραγματικών περιστατικών και στοιχείων που προκύπτουν από τα τηρούμενα στην Υπηρεσία βιβλία, φακέλλους και άλλα παραστατικά.

Αναφέρουν στον προϊστάμενό τους γραπτά ή προφορικά για τις υποθέσεις που εκκρεμούν και δεν μπορούν να επιλυθούν άμεσα ή εντός των προθεσμιών που έχουν ταχθεί.

Σε όλους τους υπαλλήλους μπορεί να ανατεθούν επιπλέον αρμοδιότητες μετά από απόφαση του Προέδρου.

Άρθρο 6

1. Αρμοδιότητες σε αντικείμενα που πιθανόν δεν περιλαμβάνονται στον Οργανισμό αυτό, καθορίζονται με αποφάσεις του Σ.Π. στα πλαίσια των Νόμων των ισχύουσων διατάξεων.

Άρθρο 7

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Συμβουλίου Περιοχής 2ης Εδαφικής Περιφέρειας ύψους 4.360.000 δρχ. περίπου για τον τρέχον Οικονομικό Έτος και 5.000.000 δρχ. περίπου για καθένα από τα επόμενα Οικονομικά Έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Χίος, 5 Ιουλίου 1996

Ο Αν/της Περιφ/κού Δ/ντή
Γ. ΚΟΥΝΑΚΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 • ΑΘΗΝΑ 104 32 • TELEX 223211 YPET GR • FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		**ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ** ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.		
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5225761 5230841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ 25ης Μαρτίου 21 Τ.Κ. 541 00	(031)	423955 423956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών ΦΕΚ	5225713 5249547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31		4136402 4171307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239762	ΠΑΤΡΑ	(061)	271249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23		224581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ		
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	5248785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)	21901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ. με πληρωμή μέσω Δ.Ο.Υ.	5248320	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531)	22637 26522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
– Μέχρι 16 σελίδες 100 δρχ.
– Από 16 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά δεκαεξασέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	30.000 δρχ.	1.500 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Γ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	10.000 »	500 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	50.000 »	2.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	25.000 »	1.250 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού ΝΠΔΔ)	10.000 »	500 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	150.000 »	7.500 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	120.000 »	6.000 »

- Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Οι συνδρομές του εξωτερικού είναι διπλάσιες των παραπάνω αναφερομένων και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Οικονομικού του Εθνικού Τυπογραφείου.
- Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Καποδιστρίου 34 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
- Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
- Οι Δήμοι και οι Κοινότητες πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
- Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
- Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
- Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00' έως 13.00'

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ